

โครงการอบรมการใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการสอบบัญชี



รุ่นที่ 2/67 วันพุธที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567
เวลา 09.00 – 16.30 น. ณ อาคารสภาวิชาชีพบัญชี ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการสอบบัญชีดีขึ้น พร้อมทั้งลดระยะเวลาในการจัดเรียงรายการทางบัญชีจำนวนมาก คณะกรรมการวิชาชีพบัญชีด้านการสอบบัญชี จึงได้เห็นความสำคัญในการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโดยสอนการใช้สูตรต่าง ๆ ในโปรแกรม Microsoft Excel อย่างง่าย ซึ่ง หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับบุคคลที่ไม่มีพื้นฐานการใช้สูตร Excel มีพื้นฐานน้อย หรือไม่ค่อยได้นำไปใช้ในการทำงาน

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี, ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต, ผู้ทำบัญชี, บุคคลทั่วไปที่สนใจ

ขอให้ผู้รับการอบรม
จัดเตรียมโน้ตบุ๊ก พร้อม
โปรแกรม Microsoft Excel
ตั้งแต่ 2016 ขึ้นไป
เพื่อเข้าสัมมนา

เวลา	หัวข้อ	วิทยากร
9:00 – 12:15	คำสั่งที่ใช้เกี่ยวข้องกับงานสอบบัญชี – Basic และ Tips & Tricks – Sum, Count, SUMIF, COUNTIF – If แบบพื้นฐาน – VLOOKUP – SUBTOTAL – PIVOT – Text to Column – FILTER – CHART – GET DATA	 คุณพันธ์ชนก ทองใบ ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายตรวจสอบบัญชี บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด
13.15 – 16:30	การประยุกต์ใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการสอบบัญชีเรื่องต่าง ๆ (ระดับง่าย) 1) การจัดการข้อมูลเพื่อให้อยู่ในรูปแบบที่ต้องการใน Microsoft Excel 2) การทดสอบการคำนวณดอกเบี้ยจ่ายสำหรับเงินกู้ยืมที่มีรายการเคลื่อนไหวจำนวนมาก 3) การจัดเรียงข้อมูลเพื่อใช้วิเคราะห์ระดับบัญชีที่สำคัญ 4) การทดสอบการคำนวณอายุลูกหนี้ค้างชำระ 5) การจัดทำจดหมายยืนยันยอด	 คุณธีรพงศ์ กิตติมานะสกุล ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายตรวจสอบบัญชี บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

อัตราค่าอบรม (รวม VAT)

รวมเอกสารประกอบการอบรม อาหารว่าง และอาหารกลางวัน

- สมาชิกสภาฯ 2,600 บาท
- บุคคลทั่วไป 3,100 บาท

สมัครอบรมออนไลน์ได้ที่ www.tfac.or.th

เลขที่ 133 อาคารสภาวิชาชีพบัญชี ถนนสุขุมวิท 21 (อโศกมนตรี) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110
Ins. 02 685 2500 ศูนย์อบรมและพัฒนาวชิชาชีพ (ต่อ) 2572, 2504, 2555-2559 และ 2508-2510 E-mail: training@tfac.or.th
ส่วนการเงิน (ต่อ) 2523, 2583 E-mail : finance@tfac.or.th f @TFAC.FAMILY

